



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Taveade



REGULAMENTO CADASTRO E INVENTÁRIO

JUNTA DE FREGUESIA DE
TAVAREDE
ANO 2017



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Regulamento Interno de Cadastro e Inventário

JUNTA DE FREGUESIA DE TAVAREDE



índice

CAPITULO I.....	5
Princípios Gerais.....	5
Artigo 1º.....	5
Lei habilitante.....	5
Artigo 2º.....	5
Objetivos.....	5
CAPITULO II.....	6
Do inventário e cadastro.....	6
Artigo 3º.....	6
Inventário.....	6
Artigo 4º.....	7
Cadastro.....	7
Artigo 5º.....	7
Regras gerais de inventariação.....	7
Artigo 6º.....	8
Responsável pelo património.....	8
CAPITULO III.....	9
Das competências.....	9
Artigo 7º.....	9
Competências.....	9
CAPITULO	
IV.....	10
Da aquisição e registo de propriedade.....	10
Artigo 8º.....	10
Aquisição.....	10
Artigo 9º.....	11
Registo de propriedades.....	11
CAPITULO V	11
Da alienação, abate, cessão e transferência.....	11



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Artigo 10º	11
Formas de alienação	11
Artigo 11º	12
Abate.....	12
Artigo 12º	13
Transferência.....	13
CAPITULO VI	13
Dos furtos, roubos, extravios e incêndios	13
Artigo 13º	13
Regras gerais.....	13
Artigo 14º	14
Extravio e destruição de marcas	14
CAPITULO VII.....	14
Dos seguros.....	14
Artigo 15º	14
Seguros.....	14
CAPITULO VIII.....	15
Da valorização, amortizações e reintegrações dos bens	15
Artigo 16º.....	15
Regras gerais	15
Artigo 17º	16
Alteração do valor.....	16
Artigo 18º	17
Método.....	17
CAPITULO IX	18
Disposições finais e entrada em vigor	18
Artigo 19º.....	18
Disposições finais e entrada em vigor	18
Artigo 20º.....	19
Entrada em vigor	19



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Távarede

CAPITULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

Lei habilitante

O presente regulamento interno é elaborado no uso das competências atribuídas pelas alíneas e), jj) e xx) do n.º 1 do artigo 16º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, De forma a proceder-se à execução do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e respetiva alteração introduzida pelo Decreto-Lei 315/2000, de 2 de Dezembro.

Artigo 2º

Objetivos

1 - O presente Regulamento Interno estabelece os princípios gerais de inventário e cadastro, aquisição, registo, seguros, abatimentos, reavaliações, cessão, transferências, avaliação e gestão de bens móveis da autarquia, adiante designado como ativo imobilizado, assim como as competências dos diversos serviços da Junta de Freguesia de Távarede envolvidos na prossecução destes objetivos.

2 - Considera-se gestão patrimonial da Junta de Freguesia de Távarede nomeadamente a correta afetação dos bens, tendo em conta não só as necessidades dos mesmos, como também a sua melhor utilização e conservação.



CAPITULO II

Do Inventário e Cadastro

Artigo 3.º

Inventário

1 - As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

- a) Arrolamento: elaboração de um rol de bens a inventariar;
- b) Classificação: operação que consiste na repartição dos bens por cada classe;
- c) Colocação de marcas: operação que consiste na colocação de etiquetas ou placas metálicas, nos bens, com o código que os identifiquem;
- d) Descrição: operação que consiste na identificação das características que apresentam o bem;
- e) Avaliação: operação que consiste na atribuição de um valor ao bem.

2 - Para o cumprimento do estipulado no número anterior, serão elaborados os seguintes mapas de acordo com o n.º12 do Decreto-lei 54-A/99, de 22 de Fevereiro:

MAPA I - 1, de registo de imobilizado incorpóreo;

MAPA I - 2, de registo de bens imóveis;

MAPA I - 3, de registo de equipamento básico;

MAPA I - 4, de registo de equipamento de transporte;

MAPA I - 5, de registo de ferramentas e utensílios;

MAPA I - 6, de registo de equipamento administrativo;

MAPA I - 7, de registo de taras e vasilhame;

MAPA I - 8, de registo de outro imobilizado corpóreo;

MAPA I - 9, de registo de partes de capital;



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

MAPA I - 10, de registo de títulos; e

MAPA I - 11, de registo de existências

3 - Aos mapas referidos no número anterior corresponde, para cada bem aí registado, uma ficha cadastral com a mesma referência:

4 - Os mapas acima referidos poderão ser substituídos por outros cujo conteúdo seja semelhante, podendo ainda estar suportados em tecnologia digital.

Artigo 4º

Cadastro

1 - Cada bem arrolado tem uma ficha individual, em que é realizado um registo permanente, de todas as ocorrências que sobre este existam desde a sua aquisição ou produção ao seu abate.

2 - As fichas cadastrais são elaboradas de acordo com o n.º12 do Decreto-lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, ou outras com conteúdo semelhante.

Artigo 5º

Regras gerais de inventariação

1 - As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate, a qual, regra geral, ocorre no final de vida útil, também designada de vida económica;

b) Os bens que evidenciem ainda vida física (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de avaliação por parte de uma comissão a ser nomeada pelo órgão diretivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;

c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição de bens, adota-se o ano de inventário inicial, para se estimar o período de vida útil dos bens, que corresponde ao período de utilização, durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Távarede

d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código, correspondente ao classificador geral aprovado pela Portaria n.º671/2000 (2.ªsérie), de 17 de Abril, um código de atividade e um número de inventário;

e) As alterações e abates verificados no património, serão objeto de registo na respetiva ficha cadastral com as devidas especificações;

f) Todo o processo de inventário e respetivo controlo poderá ser efetuado através de meios informáticos adequados;

g) Para os bens totalmente amortizados respeitar-se-á disposto na alínea c) do n.º5 do artigo 19.º do presente Regulamento Interno.

2 - Os bens serão identificados através de:

- a) Classificador geral;
- b) Código de atividade; e
- c) Número de ordem de inventário.

3 - No bem será sempre que possível impresso ou colocado um número que permita a sua identificação, através de etiqueta ou placa metálica, com correspondente número de ordem de inventário.

4- O código de atividade identifica a divisão, secção sector ou gabinete aos quais os bens estão afetos, de acordo com uma tabela elaborada em conformidade com o organograma em vigor na respetiva autarquia. Na falta deste, à data da realização do inventário, utilizar-se-á uma codificação coerente com a realidade encontrada no trabalho de campo.

5- O número de ordem do inventário é um número sequencial que é atribuído o n.º1 ao primeiro bem a ser inventariado.

Artigo 6º

Responsável pelo património



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Compete ao Órgão diretivo, ou pessoa delegada por este, a responsabilidade pelo património:

- a) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- b) Proceder ao inventário inicial;
- c) Realizar inventariações periódicas, de acordo com as necessidades da autarquia. O período máximo para realização de inventário é a duração de um mandato autárquico,
- d) Assegurar a gestão e controlo patrimonial;
- e) Conhecimento e afetação dos bens da autarquia;

CAPITULO III

Das competências

Artigo 7º

Competências

1 - Compete a todos os funcionários.

- a) O fornecimento de todos os elementos que lhes sejam solicitados pelo respetivo órgão diretivo.
- b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens, que lhes tenham sido afetos;
- c) Informar o órgão diretivo da necessidade de aquisição, transferência, abate e permuta, bem como de roubo, venda ou qualquer outra ocorrência;
- d) Manter atualizada a folha de carga dos bens pelos quais são responsáveis, ficando o original com o respetivo executivo e o duplicado afixado em local bem visível na secção responsável pelo bem;
- e) O responsável pelo notariado, aquando da celebração de escrituras (compra, venda, permuta e cedência), fornecerá os elementos necessários ao órgão diretivo, para que o mesmo, possa proceder à realização do seguro, inscrição matricial dos bens e respetivo registo dos bens;



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

- f) A divisão de planeamento e gestão urbanística e a divisão de ambiente e qualidade de vida do município, ao qual pertence a Junta de Freguesia de Tavarede, aquando da execução de processos de loteamento, fornecerão ao órgão diretivo os elementos necessários para que a mesma proceda à requisição da respetiva caderneta e certidão;
- g) Compete aos diversos responsáveis pelas infra-estruturas sociais, culturais e desportivas elaborar a inventariação do equipamento e outras adstritas às mesmas, inventário este que deverá ser elaborado nos respetivos impressos e em duplicado, sendo uma das cópias entregues ao órgão diretivo.
- h) Compete ao órgão diretivo a inventariação dos livros e outras adstritas à mesma, inventário este que deverá ser elaborado em impresso próprio (anexo b) e em duplicado.

2 - Entenda-se por folha de carga o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa divisão, sector ou gabinete.

CAPITULO IV

Da aquisição e registo de propriedade

Artigo 8º

Aquisição

1 - O processo da aquisição dos bens móveis e imóveis da Junta de Freguesia de Tavarede, obedecerá ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesas em vigor.



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

2- O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

- 1- Aquisição a título oneroso;
- 2- Aquisição a título gratuito;
- 3- Furto/roubo
- 4- Destruição ou demolição;
- 5- Transferências; troca ou permuta;
- 6- Devolução ou reversão,
- 7- Sinistro e incêndio;
- 8- Outros.

Artigo 9º

Registo de propriedades

- 1 - O registo define a propriedade do bem, implicando a sua inexistência a impossibilidade de alienação do bem.
- 2 - Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques.
- 3 - Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro, e demais legislação aplicável.

CAPITULO V

Da alienação, abate, cessão e transferência



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Távarede

Artigo 10º

Formas de alienação

1 - A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública, através de concurso público ou por ajuste, quando norma regulamentar à deliberação expressamente o preveja, em estreita conformidade com as disposições legais enquadradas na matéria.

2 - De acordo com a lei, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta quando:

- a) O adquirente for uma pessoa coletiva de direito público;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 - Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respetivos valores de alienação.

Artigo 11º

Abate

1 - As situações suscetíveis de originarem abates são;

- a) Alienação;
- b) Furtos, incêndios, roubos;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Távarede

2 - Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

- 1- Alienação a título oneroso;
- 2- Alienação a título gratuito;
- 3- Furto/roubo;
- 4- Destruição;
- 5- Transferência;
- 6- Troca;
- 7- Fim de vida útil do bem;
- 8- Outro.

3 - Nas situações previstas na alínea b) e c) do n.º1, bastará a certificação por parte do órgão diretivo para se proceder ao seu abate.

4 - No caso de abate por incapacidade do bem, deverão ser os responsáveis pelo bem a apresentar propostas ao órgão diretivo.

Artigo 12º

Transferência

1 - A transferência de bens móveis entre as divisões, compartimentos e gabinetes só poderá ser efetuada mediante autorização superior e com prévio conhecimento do órgão diretivo da Junta de Freguesia de Távarede.

2 - No caso de transferência de bens, será lavrado o respetivo auto de transferência, em modelo conforme normas legais. Este documento pode resultar de aplicação informática de gestão do património.

CAPITULO VI

Dos furtos, roubos, extravios e incêndios



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Artigo 13º

Regras gerais

No caso de se verificar furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar auto de ocorrência, no qual se descreverão os objetos, ou bens desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizados.

Artigo 14º

Extravio e destruição de marcas

1 - Compete ao responsável, onde se verificou o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, informar o órgão diretivo da Junta de Freguesia de Tavarede do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 - A situação prevista na alínea a) do artigo 13º só deverá ser efetuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 - Caso se apure o funcionário responsável pelo extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, o órgão diretivo deverá ser indemnizado para que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPITULO VII

Dos seguros



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Artigo 15º

Seguros

Os seguros dos bens móveis e imóveis da junta, excetuando aqueles que, por força da lei, deverão estar segurados, dependerão de deliberação do executivo.

CAPITULO VIII

Da valorização, amortizações e reintegrações dos bens

Artigo 16º

Regras gerais

1 - O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período, no caso de relevarem para efeitos de gestão patrimonial.

2- O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do ativo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

a) O custo de aquisição de um bem é dado pelo respetivo preço de compra, adicionado dos gastos suportados diretamente para o colocar no seu estado atual e local de funcionamento.

b) Entende-se por custo de produção de um bem, a soma dos custos diretos suportados para produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenamento.



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

c) Entende-se por custo diretos, a soma dos custos com a mão-de-obra, materiais primas e outros materiais diretamente consumidos e de outros gastos gerais de fabrico.

3 - As imobilizações corpóreas podem ser consideradas no ativo por uma quantidade e por um valor fixo, desde que simultaneamente se satisfaçam as seguintes condições:

- a) Sejam frequentemente renovados;
- b) Representem um valor global de reduzida importância para a entidade;
- c) Não haja variação sensível na sua quantidade, no seu valor e na sua composição.

4- O imobilizado doado deverá constar no ativo da autarquia pelo valor que se adquiriria se fosse objeto de transação.

5 - Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo já existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos
- b) As imobilizações, cujo o custo de aquisição ou de produção não seja conhecido, são valorizados de acordo com os critérios definidos pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro;
- c) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento, deverão ser objeto de avaliação por uma comissão, a ser nomeada pelo órgão diretivo, fixando-se-lhes um novo período de vida útil esperada;
- d) Os bens que à data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento, deverão ser objeto de avaliação por uma comissão, a ser nomeada pelo órgão diretivo, fixando-se-lhes um novo período de vida útil esperada;

Artigo 17º

Alteração do valor



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

1 - Todos os bens suscetíveis de alteração do valor, sujeito ou não às regras de amortização, devem constar no inventário pelo seu valor atualizado.

2 - No caso de existência, de grandes reparações, beneficiações valorizações ou desvalorização, excecionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estes deverão ser evidenciados no mapa e na ficha cadastral através da designação;

AV - acréscimo de vida útil;

GR- grandes reparações ou de beneficiações;

DE- desvalorizações excecionais:

VE- valorizações excecionais.

Artigo 18º

Método

1 - A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no classificador geral do Estado, aprovado pela Portaria, 671/2000 (2.ª série), de 17 Abril que aprova o Cadastro de Inventário dos Bens do Estado.

2 - As amortizações dos elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação ou deprecimento são consideradas como custos, no caso de relevarem contabilisticamente.

3- O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e as contas de funcionamento e investimento, no caso de se usarem os mapas referidos.

4 - Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização aceite como custo do exercício determina-se aplicando ao montante dos elementos ativo imobilizado é considerado como extraordinário enquanto estes não entrarem em funcionamento, no caso de a autarquia vir a adotar uma contabilidade de tipo patrimonial.



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

5 - Quando, à data do encerramento do balanço, os elementos do ativo imobilizado corpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objeto de amortização extraordinária correspondente à diferença se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

6 - A amortização extraordinária criada nos termos do número anterior não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

7- O valor unitário e as condições em que os elementos do ativo imobilizado sujeitos a depreciação possam ser amortizados num só exercício.

8 - A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para os elementos do ativo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pela Junta de Freguesia sob proposta devidamente fundamentada do presidente da Junta de Freguesia.

9 - No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A=V/N$$

Sendo;

A- amortização;

V- valor contabilístico atualizado;

N- número de anos de vida útil estimada.

10 - Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha cadastral do bem.

11 - Os números anteriores só serão aplicáveis, em pleno, no caso de a autarquia adotar um sistema de contabilidade do tipo patrimonial.

CAPITULO IX

Disposições finais e entrada em vigor



Regulamento de cadastro e inventário da Freguesia de Tavarede

Artigo 19º

Disposições finais e entrada em vigor

- 1 - Compete à Junta de Freguesia de Tavarede a resolução de qualquer situação omissa neste Regulamento Interno.
- 2 - São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente Regulamento Interno.

Artigo 20º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia útil seguinte à sua aprovação pelo órgão diretivo.